

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

BÖLÜM I - KURUMSAL YÖNETİM UYUM BEYANI

İş Finansal Kiralama Anonim Şirketi (Şirket), Sermaye Piyasası mevzuatında öngörülen Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin hükümlere tabidir ve bu beyan Sermaye Piyasası Kurulunun Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde Şirketin sorumluluklarını ve uyum seviyesini ifade etmektedir.

İş Leasing, başta pay sahipleri olmak üzere, çalışanları, müşterileri ve ilgili diğer taraflar ile arasındaki hak ve sorumluluklarını, kurumsal yönetim anlayışının evrensel unsurları olan hesap verebilirlik, eşitlik, şeffaflık ve sorumluluk anlayışıyla etkin bir yönetim ve denetim çerçevesinde yürütmektedir. Şirket, gerekli tüm politika ve önlemleri uygulamaya dahil ederek, Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan zorunlu maddelerin tamamına uyumlu bir şekilde faaliyet göstermektedir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 10.01.2019 tarih, 2/49 sayılı kararı gereğince; II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Uyum Raporlaması KAP platformu üzerinden Kurumsal Uyum Raporu (URF) ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formu (KYBF) şablonları kullanılarak yapılacaktır. İlgili raporlamalara www.kap.org.tr/tr/sirket-bilgileri/ozet/988-is-finansal-kiralama-a-s adresinden ulaşılabilir.

Şablonlar vasıtasıyla yapılan raporlamalara ilişkin açıklayıcı bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum seviyelerine ilişkin detaylar raporun ilgili bölümlerinde sunulmuştur.

BÖLÜM II - PAY SAHİPLERİ

1. Yatırımcı İlişkileri Bölümü

Şirkette pay sahipleri ile ilişkilerden sorumlu Yatırımcı İlişkileri Bölümü bulunmaktadır.

Adı Soyadı	Unvan	Telefon No	Elektronik Adres
Sn. Neslihan Oruç	Bölüm Yöneticisi	0212 350 74 70	neslihanoruc@isleasing.com.tr
Sn. Ayşe Perk	Bölüm Yetkilisi	0212 350 74 78	ayseperk@isleasing.com.tr
Sn. Firuze Kutlu	Bölüm Yetkilisi	0212 350 74 72	firuzekutlu@isleasing.com.tr

Yatırımcı İlişkileri Bölümü Genel Müdür Sn. Mehmet Karakılıç' a doğrudan bağlıdır. Sn. Neslihan Oruç, Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı sertifikalarına sahiptir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümünün faaliyetleri düzenli olarak Yönetim Kuruluna ve Kurumsal Yönetim Komitesine raporlanmaktadır. Yatırımcı İlişkileri Bölümü esas itibarıyla,

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlama,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlama,
- Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlama, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlama, oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlama,
- Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası kapsamında, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetme ve izleme,
- Yatırımcıları bilgilendirecek raporlar hazırlama, gerektiğinde sunumlar ve toplantılar organize etme

görevlerini yerine getirmek üzere faaliyet göstermektedir.

Dönem içinde pay sahiplerinden gelen, elli altı adet sözlü yirmi bir adet yazılı bilgi talebi Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından karşılanmış, pay sahiplerine ilişkin kayıtlar güncel olarak tutulmuştur.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

2. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Pay sahiplerinin, ticari sır niteliğinde olan veya kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere, her türlü bilgi talebi mevzuat çerçevesinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından karşılanmakta olup, talepler öncelikle asgari Bölüm Yöneticisi düzeyinde değerlendirildikten sonra en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmaktadır.

Sermaye artırımını, kâr payı dağıtımını, Genel Kurul toplantısı, kamuyu aydınlatma konusunda ilgili mevzuat çerçevesinde sıkça ihtiyaç duyulan konulardaki açıklamalar ve pay sahiplerinin haklarını kullanımını etkileyecek gelişmelere ilişkin tüm bilgiler Şirket internet sitesi aracılığıyla kamuya duyurulmakta, bireysel talepler ise Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından karşılanmaktadır.

Yasal mevzuat uyarınca, azınlık pay sahipleri bazı somut olayların incelenmesine yönelik olarak Genel Kuruldan özel denetçi atanmasını talep etme hakkına sahip bulunmaktadır. Şirket hissedarları 2019 yılı içinde Genel Kuruldan özel denetçi tayini talebinde bulunmamışlardır. Bununla birlikte Şirket ana sözleşmesinde özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiştir.

3. Genel Kurul Toplantıları

Şirketin Genel Kurul toplantılarına ilişkin düzenlemeler, Şirketin internet sitesinde de yer alan "Ana Sözleşme" ve "Genel Kurul İç Yönergesi"nde yer almaktadır.

Dönem içinde 2018 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı olmak üzere, bir adet Genel Kurul toplantısı yapılmıştır. Şirket'in 25 Mart 2019 tarihinde yapılan 2018 yılı Olağan Genel Kurulu fiziki ve elektronik ortamda gerçekleştirilmiştir. Genel Kurul öncesi işlemler Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak yapılmış, Genel Kurul toplantısına ilişkin kararlar ilgili süreler içinde kamuya paylaşılmıştır. 2018 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı, %61,01 toplantı nisabı ile gerçekleştirilmiş olup, toplantıya ortaklar dışındaki menfaat sahipleri ve medyadan katılım olmamıştır.

Genel Kurul toplantılarına medya ve ortaklar dışındaki menfaat sahiplerinin katılımına ilişkin olarak Şirket ana sözleşmesinde bir hüküm bulunmaması nedeniyle, Genel Kurul toplantılarına medya ve ortaklar dışındaki menfaat sahipleri kabul edilmemektedir.

Toplantının yeri, günü, saati, gündemi ve vekaletname örneğini içeren toplantı davetine ilişkin ilan Ticaret Sicili Gazetesi, Dünya Gazetesi ile Kamuyu Aydınlatma Platformu ve Şirket internet sitesinde yasal sürelerle uygun olarak duyurulmuş ve pay defterine kayıtlı hisse senedi sahiplerine ayrıca iadeli taahhütlü mektupla aynı süre içerisinde ulaştırılmıştır. Toplantı öncesinde, yıllık faaliyet raporu, mali tablo ve raporlar, kâr dağıtım önerisi, genel kurul gündem maddeleri ile ilgili hazırlanan bilgilendirme dokümanı, gündem maddelerine dayanak teşkil eden diğer belgeler ve esas sözleşmenin son hali Şirket merkezinde ve internet sitesinde pay sahiplerinin incelemelerine açık tutulmuştur.

Toplantının her aşamasında pay sahiplerine, soru sorma ve öneride bulunma hakkı tanınmıştır. Pay sahipleri toplantıda soru sorma haklarını kullanmış olup, gelen sorular anında yanıtlanmış ve toplantı tutanaklarında bu hususa yer verilmiştir. Genel Kurul toplantısında gündem maddesi önerisi gelmemiştir.

Genel Kurul tutanağı pay sahiplerine toplantı bitiminde tevdi edilmiş, kamuyu aydınlatma platformunda ve Şirket internet sitesinde duyurulmuştur.

2019 yılında gerçekleştirilen Genel Kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesiyle dönem içinde yapılan bağış ve yardımlara ilişkin bilgi verilmiştir.

4. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Ana Sözleşme uyarınca her pay bir oy hakkı vermektedir. Şirket sermayesini oluşturan payların oy hakkı imtiyazı bulunmamakla birlikte, (A) grubu pay sahiplerinin Yönetim Kurulu üyelerini aday gösterme ve ana sözleşmede yapılacak değişiklikler için muvafakatının aranması imtiyazı bulunmaktadır.

Herhangi bir Şirket ile karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulunda azınlık payları ile seçilmiş üye bulunmamaktadır. Şirket Ana Sözleşmesinde sermayenin yirmide birinden daha düşük bir miktara sahip olanlara tanınmış azlık hakkı bulunmamaktadır.

5. Kâr Payı Hakkı ve Kâr Dağıtım Politikası

Şirketin kârına katılım konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır. Şirketin kamuya açıklanmış olan kâr dağıtım politikasının tam metni faaliyet raporunda ve Şirket internet sitesinde yer almaktadır.

2018 yılı kârının dağıtımı, 2019 yılında düzenlenen Olağan Genel Kurul toplantısında alınan karar doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

6. Payların Devri

Pay devirleri, Şirket Ana Sözleşmesi ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilebilmektedir.

BÖLÜM III - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

7. Bilgilendirme Politikası

Şirket bilgilendirme politikası güncellendikçe kamuya duyurulmakta ve Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. Bilgilendirme politikası, Şirketin internet sitesinde ve faaliyet raporunda Türkçe ve İngilizce olarak yayımlanmaktadır.

Bilgilendirme politikasının yürütülmesinden Yatırımcı İlişkileri Bölümü sorumludur.

Şirketin gelecek dönemlerde planladığı yönetim ve faaliyetlerinde önemli bir değişiklik bulunmamaktadır.

8. Şirket İnternet Sitesi (www.isleasing.com.tr) ve İçeriği

Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanan internet sitesinde, Kurumsal Yönetim İlkelerinin ve düzenleyici otoritelerin öngördüğü tüm hususlara yer verilmekte, internet sitesinin sürekli olarak güncel tutulmasına özen gösterilmektedir.

9. Faaliyet Raporu

Şirket faaliyet raporu, ilgili mevzuatın öngördüğü bilgi ve verileri içerecek şekilde oluşturulmaktadır.

BÖLÜM IV - MENFAAT SAHİPLERİ

10. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirketin menfaat sahipleri; özel durum açıklamaları, genel kurul toplantı tutanakları, yıllık faaliyet raporları, finansal raporlar, kamuyu aydınlatma platformu ve Şirket internet sitesi vasıtasıyla düzenli olarak bilgilendirilmektedir.

Çalışanlar, gerçekleştirilen performans değerlendirme toplantıları ile Şirketin hedef ve faaliyetlerine ilişkin konular hakkında bilgilendirilmekte, Şirket içi paylaşım sistemi olarak kurulan kurumsal portal üzerinden yayınlanan bilgilendirmelere tüm çalışanlar erişebilmektedir.

Şikayete konu işlemler ilgili menfaat sahibi tarafından Şirket içi platformlar veya Şirket internet sitesi üzerinden doğrudan muhataplarına, İç Denetim Birimine, Yatırımcı İlişkileri Bölümüne ve Şirket Üst Yönetimine aktarılabilen, yapılan bildirimler Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetimden Sorumlu Komite'ye iletilmektedir.

11. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirket Ana Sözleşmesinde, menfaat sahiplerinin Şirket yönetimine katılımını öngören bir düzenleme yer almamaktadır. Pay sahipleri Ana Sözleşme düzenlemeleri çerçevesinde Genel Kurul'da Şirket'in yönetime ilişkin karar verme sürecine oy kullanmak suretiyle katılmaktadır.

Çalışanların Şirket faaliyetlerine ilişkin önerilerini iletebilecekleri bir öneri sistemi bulunmaktadır. İş Leasing'te çalışanların her türlü talep ve şikayetlerini doğrudan Üst Yönetime iletebildikleri bir çevrimiçi iletişim ortamı mevcuttur.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

12. İnsan Kaynakları Politikası

Şirketin insan kaynakları politikasının ana esasları aşağıda özetlenmiştir.

- İşe alımda eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenmiş ve işe alım kriterleri yazılı olarak belirlenmiştir.
- Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapılmasına izin verilmez, insan haklarına saygı gösterilmesi ve Şirket içi fiziksel ve duygusal kötü muameleye karşı korunmaları gözetilir.
- Çalışma ortamı ve koşullarının güvenli ve yüksek standartlarda olmasına ve ihtiyaca bağlı olarak iyileştirilmesine özen gösterilir.
- Eğitim, tayin ve terfi kararlarında, objektif veriler göz önünde bulundurulur.
- Kendilerini ilgilendiren konularda alınan kararlar ve gelişmeler çalışanlar ile paylaşılır.
- Çalışanların gelişimini desteklemek amacıyla eğitim planları yapılır ve eğitimlere katılım sağlanır.

Dönem içinde çalışanlardan Şirket yöneticilerine ayrımcılık konusunda herhangi bir şikâyet intikal etmemiştir.

Kurum içi bilgi paylaşımını artırmak ve çalışanlar ile iletişimi daha etkin hale getirmek amacıyla oluşturulan Şirket Kurumsal Portalı sayesinde tüm çalışanlara mevzuatı, bölümlerin çalışmaları, görev tanımları ve dağılımları, performans yönetimi uygulamaları, güncel duyurular ve yardımcı kaynaklara hızlı bir şekilde ulaşma imkânı tanınmaktadır.

Şirket'te işe yeni başlayan çalışanların çalışma ortamına uyum süreçlerinin hızlandırılmasına ve işteki verimliliklerinin artırılmasına destek olacak bir oryantasyon programı uygulanmaktadır.

Görev tanımları, bireysel hedefler ve performans ve ödüllendirme kriterleri Şirket yönetimi tarafından belirlenerek çalışanlara duyurulmaktadır.

13. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Şirket Finansal Kurumlar Birliği'nin ilan ettiği Etik İlkeleri benimsemiş olup, bu ilkeler Şirket internet sitesinde yer almaktadır.

Şirket, finanse ettiği projelerin çevre ve kamu sağlığı açısından ilgili mevzuata uygun olmasına özen göstermekte, ayrıca uygun gördüğü sosyal sorumluluk projelerine destek vermektedir.

BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU

14. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

İş Leasing Yönetim Kurulu Üyeleri'ne aşağıda yer verilmektedir.

Adı, Soyadı	Görevi	İcracı/İcracı Olmayan	Görev Süresi
Murat Bilgiç	Başkan	İcracı Olmayan	2 yıl
Murat Vulkan	Başkan Yardımcısı	İcracı Olmayan	2 yıl
Mehmet Karakılıç	Genel Müdür / Üye	İcracı	2 yıl
A. Botan Berker	Bağımsız Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Selim Yazıcı	Bağımsız Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
O. Tufan Kurbanoğlu	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Hasan Hepkaya	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Murat Demircioğlu	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Mehmet Celayir	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Ömer Faruk Cengiz	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Doruk Yurtkuran	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl

Yönetim Kurulu, Genel Müdür haricinde icracı olmayan üyelerden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulu'nda Kurumsal Yönetim İlkelerinde öngörülen bağımsızlık kriterlerini taşıyan iki Yönetim Kurulu Üyesi bulunmakta olup, dönem içinde üyelerinin bağımsızlığını ortadan kaldıran bir durum gerçekleşmemiştir. İlgili üyelerin bağımsızlık beyanları aşağıdaki gibidir:

BAĞIMSIZLIK BEYANI

İŞ FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'de

- *Son on yıl içerisinde toplam 6 yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,*
- *Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hissimlerim arasında, son beş yıl içinde, doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmadığını,*
- *Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini, derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,*
- *Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak, çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,*
- *Yönetim kurulu görevim dolayısıyla hissedar isem %1'in altında hisseye sahip olduğumu ve bu payların imtiyazlı olmadığını,*
- *Bağımsız yönetim kurulu üyesi olması sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,*
- *Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,*
- *Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu;*
- *ve dolayısıyla şirket yönetim kurulu üyeliğimi, bağımsız üye olarak yerine getireceğimi*

beyan ederim.

Adı Soyadı: Dr. A. Botan Berker

Tarih: 25.03.2019

İmza:

BotanBerker

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

BAĞIMSIZLIK BEYANI

İŞ FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'de

- *Son on yıl içerisinde toplam 6 yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,*
- *Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hissimlerim arasında, son beş yıl içinde, doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmadığını,*
- *Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini, derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,*
- *Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak, çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,*
- *Yönetim kurulu görevim dolayısıyla hissedar isem %1'in altında hisseye sahip olduğumu ve bu payların imtiyazlı olmadığını,*
- *Bağımsız yönetim kurulu üyesi olması sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,*
- *Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,*
- *Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu;*
- *ve dolayısıyla şirket yönetim kurulu üyeliğimi, bağımsız üye olarak yerine getireceğimi*

beyan ederim.

Adı Soyadı: Prof. Dr. Selim Yazıcı

Tarih: 25.03.2019

İmza



Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket dışında başka görevler alması Şirket tarafından belirli kurallara bağlanmamış olup, bu hususta kurumsal yönetim ilkelerinde belirlenmiş olan düzenlemelere uyulur. Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket dışında yürüttükleri görevler aşağıdaki gibidir:

Adı, Soyadı	Kurum	Görevi
Murat Bilgiç	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Genel Müdür Yardımcısı
	JSC Isbank / Grup içi	Yönetim Kurulu Başkanı
	JSC Isbank Georgia/ Grup içi	Yönetim Kurulu Başkanı
	LYY Telekomünikasyon A.Ş. / Grup dışı	Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet Karakılıç	Finansal Kurumlar Birliği / Grup dışı	Yönetim Kurulu Üyesi
A. Botan Berker	Merit Risk Yönetimi ve Danışmanlık Ltd. / Grup dışı	Yönetici Ortak
Selim Yazıcı	İş Girişim Sermayesi A.Ş. / Grup içi	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
O. Tufan Kurbanoğlu	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Ticari ve Kurumsal Krediler İzleme ve Takip Bölüm Müdürü
Hasan Hepkaya	Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş. / Grup içi	Genel Müdür Yardımcısı
Murat Demircioğlu	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Ticari Krediler Tahsis Bölüm Müdürü
	İşbank AG / Grup içi	Yönetim Kurulu Üyesi
Mehmet Celayir	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Ticari Bankacılık Satış Bölüm Müdürü
Ömer Faruk Cengiz	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Ticari Bankacılık Ürün Bölüm Müdürü
	Bayek Tedavi Sağlık Hizmetleri ve İşletmeciliği A.Ş.	Yönetim Kurulu Üyesi
Doruk Yurtkuran	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	İştirakler Bölümü Müdür Yardımcısı
	JSC Isbank / Grup içi	Yönetim Kurulu Üyesi
	İş Faktoring A.Ş. / Grup içi	Yönetim Kurulu Üyesi
	Topkapı Yatırım Holding A.Ş. / Grup içi	Yönetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulu üyeleri olağan genel kurul toplantısında A Grubu İmtiyazlı Pay sahiplerinin verdiği önerge doğrultusunda seçilmiş olup, bir adet kadın üye bulunmaktadır.

15. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Yönetim Kurulu gündemi, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından diğer üyelerin ve Genel Müdürün de önerileri alınarak hazırlanır. Yönetim Kurulu toplantı gündeminde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgeler toplantıdan belirli bir süre önce üyelerin incelemesine sunulur.

2019 yılı içinde 4 adet Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiş, Mart ve Haziran aylarında gerçekleşen Yönetim Kurulu Toplantılarına bir Yönetim Kurulu üyesi katılamamış, Eylül ayında gerçekleşen Yönetim Kurulu Toplantısına iki Yönetim Kurulu üyesi katılamamış, Aralık ayında gerçekleşen Yönetim Kurulu Toplantısında katılım tam sayı ile sağlanmış, toplantılardaki tüm kararlar oy birliği ile alınmıştır. Yönetim Kurulu gerek toplantılarda gerekse dosya incelemek suretiyle yıl içinde toplam 88 adet karar almıştır.

Toplantılarda üyeler tarafından yöneltilen sorular ve değerlendirmeler, varsa kararlara ilişkin karşı oy gerekçeleri karar zaptına geçirilmektedir. 2019 yılı toplantılarında karşı oy kullanmış üye bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin yetki ve sorumlulukları Ana Sözleşmede açıkça belirtilmiştir. Şirket Ana Sözleşmesi gereği, Yönetim Kurulu üyelerinin ağırlıklı oy hakkı veya veto hakkı bulunmamaktadır. Ana Sözleşme uyarınca, Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Yönetim Kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağına dair ayrıca yazılı Şirket içi bir düzenleme bulunmamaktadır.

2019 yılı içinde tüm ilişkili taraf işlemleri ve işlem esasları Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur. İlgili tüm kararlar oybirliği ile alınmış olup, 2019 yılı içinde bağımsız üyelerin onaylamadığı için Genel Kurul onayına sunulması gereken herhangi bir ilişkili taraf veya önemli nitelikte işlem olmamıştır. İlişkili taraf ya da önemli nitelikte işlemler nedeniyle genel kurula intikal eden herhangi bir karar bulunmamaktadır.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerinin görevleri esnasındaki kusurları nedeniyle şirketin ve üçüncü kişilerin zararlarının tazmini ile ilgili olarak "Yönetici Sorumluluk Sigortası" yaptırılmıştır.

16. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirket'te ilgili mevzuatın öngördüğü hükümler çerçevesinde Yönetim Kurulu bünyesinde Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur. Komiteler gerektiğinde çalışmalarını hakkında bilgileri ve toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunmaktadır. Komitelerin çalışma esasları Şirket'in internet sitesinde yer almaktadır.

Denetimden Sorumlu Komite

İki üyeden oluşan Denetimden Sorumlu Komite'nin başkanı icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. A. Botan Berker olup, komitenin diğer üyesi icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Selim Yazıcı'dır.

Denetimden Sorumlu Komite'nin görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, komite bu esaslar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Denetimden Sorumlu Komite Görev ve Çalışma Esasları

Madde 1 Amaç ve Kapsam

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun denetim ve gözetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Denetimden Sorumlu Komite oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Madde 2 Dayanak

Bu Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 3 Denetimden Sorumlu Komite'nin Oluşumu

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üyeden meydana gelen bir Denetimden Sorumlu Komite oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler.

Komite üyelerinin tamamı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Mümkün olması halinde, Denetimden Sorumlu Komite üyelerinden en az birinin denetim/muhasebe ve finans konusunda en az 5 yıllık tecrübeye sahip olması tercih edilir.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Denetimden Sorumlu Komite üyeliği de sona erer.

Madde 4 Denetimden Sorumlu Komite'nin Görev ve Sorumlulukları

Denetimden Sorumlu Komite'nin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Denetimden Sorumlu Komite; Şirketin muhasebe sisteminin, finansal bilgilerinin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetim ve iç kontrol ile iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.

Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Denetimden Sorumlu Komite'nin gözetiminde gerçekleştirilir.

Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Şirketin muhasebe, iç kontrol ve iç denetim sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, Şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir.

Denetimden Sorumlu Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar.

Denetimden Sorumlu Komite, Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Madde 5 Denetimden Sorumlu Komite'nin Çalışma Usul ve Esasları

Denetimden Sorumlu Komite, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.

Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.

Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.

Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.

Denetimden Sorumlu Komite, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Denetimden Sorumlu Komite'nin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır. Denetimden Sorumlu Komite'nin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Denetimden Sorumlu Komite gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komite'ye ait diğer sekreteryaya işleri, İç Denetim Birimi tarafından yerine getirilir.

Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Denetimden Sorumlu Komite üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

Madde 6

Yürürlük

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Karar	Yürürlük	Revizyon	İlgili Maddeler
27.05.2014/2151	27.05.2014	1.0	Tümü

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

2019 yılı içerisinde Denetimden Sorumlu Komite dört defa toplanarak on sekiz adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Şirket tarafından hazırlanan 2019 yılına ilişkin denetim planı ile İç kontrol ve Risk Yönetimi 2019 yılı faaliyet planı müzakere edilerek onaylanmıştır.
- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- Konsolide mali tablo ve dipnotlarının ve faaliyet raporlarının ilgili mevzuata ve genel kabul görmüş ilke ve standartlara uygun olarak doğru bir şekilde düzenlendiği Şirket sorumlu yöneticilerinin görüşleri de alınmak suretiyle tespit edilmiş ve kamuya açıklanmak üzere Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Dönem içinde Şirketin ticari işlemlerinin muhasebe kayıtlarına intikali, iç kontrol sisteminin işleyişi ve etkinliği, vergi ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi hususlarında Komite tarafından olumsuz bir bulguya rastlanmadığı ve usulüne uygun hareket edildiği tespit edilmiştir.
- İç Denetim ve İç Kontrol birimlerinin gerçekleştirdiği denetim faaliyetleri sonucunda belirlenen tespit, görüş ve öneriler öncelikle faaliyetleri yürütenlerle paylaşılarak değerlendirilmiş, gerekli görülen tamamlayıcı ve önleyici tedbirlerin alınması sağlanmıştır.
- Dönem içinde İç Denetim ve İç Kontrol birimleri tarafından hazırlanan iç kontrol, dosya denetimi ve bölüm/birim denetim raporları incelenerek, Yönetim Kurulunun onayına sunulmuştur.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Dört üyeden oluşan Kurumsal Yönetim Komitesi aynı zamanda Aday Gösterme Komitesi ve Ücretlendirme Komitesinin görevlerini de yerine getirmektedir. Komitenin başkanı icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Sn. Selim Yazıcı olup, diğer üyeleri ise icracı olmayan Yönetim Kurulu Üyeleri Sn. Doruk Yurtkuran ve Sn. Ömer Faruk Cengiz ile yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi Sn. Neslihan Oruç'tur.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, komite bu esaslar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

Madde 1 Amaç ve Kapsam

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Aday Gösterme ve Ücret Komitelerinin görevleri, bu komiteler oluşturuluncaya kadar, Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilecektir.

Madde 2 Dayanak

Bu Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 3 Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Oluşumu

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üye ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü/Birimi Müdüründen meydana gelen bir Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler. Komite Başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komitede üye olabilir.

Komitenin, Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen üye sayısının iki olması halinde her ikisinin; ikiden fazla olması halinde ise çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Genel Müdür Komitede görev alamaz.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü/Birimi Müdürünün Şirkette tam zamanlı olarak çalışıyor olması ve Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Kurumsal Yönetim Komitesi üyeliği de sona erer.

Madde 4 Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Görev ve Sorumlulukları

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin kurumsal yönetim alanındaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Kurumsal Yönetim Komitesi, Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.

Şirketin Yatırımcı İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir. Komite, bu kapsamda Şirketin yatırımcılar ile iletişimine ilişkin temel esasları belirler, bunları düzenli olarak gözden geçirir.

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile birlikte, Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanması, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi ve çözüme ulaştırılması amacıyla hizmet eden geliştirici önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.

Komite, Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporunu, Şirketin yıllık faaliyet raporunda yayımlanmadan önce gözden geçirerek, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Komite, Şirketin Bilgilendirme Politikası'nın belirlenmesine veya değiştirilmesine yönelik tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, Yönetim Kurulu'na sunar. Bilgilendirme Politikası'nın Şirketin menfaat sahipleri ile iletişimi açısından mevzuatta belirlenen asgari içeriği kapsamını ve Şirket tarafından bilgilendirme amaçlı hazırlanan doküman, sunum ve açıklamaların kapsamını, niteliğini, tutarlılığını ve doğruluğunu gözden geçirerek, Bilgilendirme Politikasına uygun olarak hazırlanmasını gözetir.

Şirket içinde kurumsal yönetim kültürünün yerleşmesine ve bu kültürün her seviyedeki yönetici ve çalışan tarafından benimsenmesine yönelik çalışmalarda bulunur. Kurumsal yönetim alanında yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri izleyerek, Şirket açısından olası etkilerini araştırır.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin aday gösterme konusundaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yaparak bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kuruluna sunar.

Komite, Kurul'ca her yıl açıklanan Şirketin dahil olduğu grup tarafından uygulanması zorunlu olan, Yönetim Kurulu için bağımsız üyelerin aday gösterilmesine ilişkin mevzuatta öngörülen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ücret konusundaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar.

Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak belirlenen, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlendiği Şirket ücret politikasının oluşturulması ve değişikliğine ilişkin tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Kurumsal Yönetim Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Madde 5 Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Çalışma Usul ve Esasları

Kurumsal Yönetim Komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.

Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.

Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.

Kurumsal Yönetim Komitesi, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Kurumsal Yönetim Komitesi gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komiteye ait diğer sekretarya işleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi/Bölümü tarafından yerine getirilir.

Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Kurumsal Yönetim Komitesi üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

Madde 6 Yürürlük

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Karar	Yürürlük	Revizyon	İlgili Maddeler
27.05.2014/2151	27.05.2014	1.0	Tümü

2019 yılı içerisinde dokuz defa toplanan Kurumsal Yönetim Komitesi altı adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Şirket tarafından hazırlanan ve 2018 yılı faaliyet dönemini kapsayan kurumsal yönetim ilkeleri uyum raporu incelenerek, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Şirket çalışanlarının 2019 yılı ücret artışları belirlenerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Yönetim Kurulu'nda yer alacak Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerine ilişkin adaylık teklifleri, adayların bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadıkları hususu değerlendirilerek, bağımsız yönetim kurulu üyelerine ilişkin rapor Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.
- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümünün işleyişi ve etkinliği görüşülmüş, yatırımcıların bilgilendirilmesi ve kamunun aydınlatılması konularında usulüne uygun hareket edildiği tespit edilmiştir.
- Şirket bünyesinde Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanması hususunda usulüne uygun hareket edildiği, menfaat sahipleri tarafından Şirket'e iletilen önemli bir şikayetin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi

Üç üyeden oluşan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin başkanı icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. A. Botan Berker olup, komitenin diğer üyeleri ise icracı olmayan Yönetim Kurulu üyeleri Sn. Doruk Yurtkuran ile Sn. Mehmet Celayir'dir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, komite bu esaslar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

Madde 1 Amaç ve Kapsam

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun risk yönetimi alanındaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Madde 2 Dayanak

Bu Yönetmelik, Türk Ticaret Kanunu'nun 378. maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 3 Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Oluşumu

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üyeden meydana gelen bir Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler. Komite Başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komitede üye olabilir.

Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisinin; ikiden fazla üyeden oluşması halinde ise üyelerinin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Genel Müdür Komitede üye olamaz.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeliği de sona erer.

Madde 4 Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Görev ve Sorumlulukları

Riskin Erken Saptanması Komitesi; Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.

Komite, başta pay sahipleri olmak üzere tüm menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek Şirket risk yönetimi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik öneri ve görüşlerini, yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar.

Şirketin risk yönetim sistemini en az yılda bir kez gözden geçirir.

Risk yönetimine ilişkin uygulamaların Yönetim Kurulu ve Komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimini yapar.

Şirketin yıllık faaliyet raporunda yer alacak risk yönetimi konusuna ilişkin tespit ve değerlendirmeleri gözden geçirir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Madde 5 Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Çalışma Usul ve Esasları

Riskin Erken Saptanması Komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.

Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.

Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.

Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.

Riskin Erken Saptanması Komitesi, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komiteye ait diğer sekretarya işleri, risk yönetiminden sorumlu birim tarafından yerine getirilir.

Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Madde 6 Yürürlük

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

İlgili Yönetim Kurulu Kararları

Karar	Yürürlük	Revizyon	İlgili Maddeler
27.05.2014/2151	27.05.2014	1.0	Tümü

2019 yılı içerisinde dört defa toplanan Riskin Erken Saptanması Komitesi on dört adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- Risk Yönetim birimi tarafından hazırlanan dönemsel risk raporları komite tarafından değerlendirilerek raporlarda belirtilen risklerin Yönetim Kurulu tarafından belirlenen, taşınacak münferit risklere ve toplam riske ilişkin limitler içerisinde yer aldığı belirlenmiş ve söz konusu raporlar Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunulmuştur.
- Risk yönetim sistemleri gözden geçirilerek, gerekli önlemlerin uygulanması ve risklerin yönetilmesi amacıyla Şirket tarafından izlenecek risk yönetimi strateji ve politikalarının güncellenmesi hususunda gerekli çalışmalar yapılmış ve Yönetim Kurulunun onayına sunulmuştur.

17. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirketin maruz kalabileceği potansiyel riskler Risk Kataloğunda tanımlanmıştır. Şirket faaliyetleri açısından üst düzeyde önem arz eden risk kategorileri için risk politikaları oluşturulmuş olup, tüm uygulama, prosedür ve iş akışlarına ilişkin iç kontrol süreçleri tesis edilmiştir. Şirket içi uygulama kontrolleri ve denetimler İç Denetim, İç Kontrol ve Risk Yönetim Birimleri aracılığıyla yerine getirilmektedir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi, risklerin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesine ilişkin süreçleri düzenli olarak gözden geçirmekte ve faaliyetlerini aylık olarak Yönetim Kuruluna raporlamaktadır. Ayrıca, Denetim Komitesi de iç denetim faaliyetleri vasıtasıyla Şirketin risk yönetim ve iç kontrol faaliyetlerinin etkinliğini izleyerek Yönetim Kuruluna raporlamaktadır.

18. Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketin stratejik hedefleri; rekabet koşulları, genel ekonomik konjonktür, ulusal ve uluslararası finans piyasalarındaki genel beklentiler ile Şirketin orta ve uzun vadeli hedefleri dikkate alınmak suretiyle Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur. Belirlenen stratejiler ve hedefler Yönetim Kurulu üyeleri ve Şirket yöneticileri tarafından her açıdan ve kapsamlı olarak müzakere edilerek değerlendirilir, belirlenen strateji ve hedeflerin uygulanmasından Şirket Genel Müdürlüğü sorumludur.

Onaylanan strateji ve hedeflere ilişkin gerçekleşmeler, aylık olarak Yönetim Kuruluna raporlanır. Yönetim Kurulu toplantılarında Şirketin sektör içindeki yeri, Şirket faaliyetleri, yıllık bütçe ve hedeflerin gerçekleşme düzeyi, mali yapı ve performans durumu, raporlama ve faaliyetlerin uluslararası standartlara uyum derecesi gözden geçirilir, hedeflere ulaşamaması durumunda gerekçeleri ve alınabilecek önlemler değerlendirilir.

19. Mali Haklar

Şirket çalışanlarına sağlanan her türlü hak, menfaat ve ücretlerin belirlenmesinde kullanılan kriterlerin yer aldığı ücretlendirme politikasına Şirket internet sitesinden ulaşılabilir.

Yönetim Kurulu üyelerine ödenen huzur hakları Genel Kurul tarafından belirlenir ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır.

2019 yılında Yönetim Kurulu üyelerine ve Şirket üst düzey yöneticilerine sağlanan faydaların, verilen ödeneklerin, aynı ve nakdi imkanlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplamı 5.024 Bin TL'dir.

Yönetim Kurulu üyelerine ve yöneticilere borç, kredi veya lehine teminat verilmemektedir.

Kurumsal Yönetim Uyum Raporu

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kismen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
Kurumsal Yönetim Uyum Raporu						
1.1. PAY SAHİPLİĞİ HAKLARININ KULLANIMININ KOLAYLAŞTIRILMASI						
1.1.2 - Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamalar güncel olarak ortaklığın kurumsal internet sitesinde yatırımcıların kullanımına sunulmaktadır.	X					
1.2. BİLGİ ALMA VE İNCELEME HAKKI						
1.2.1- Şirket yönetimi özel denetim yapılmasını zorlaştırıcı işlem yapmaktan kaçınmıştır.	X					
1.3. GENEL KURUL						
1.3.2 - Şirket, Genel Kurul gündeminin açık şekilde ifade edilmesini ve her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasını temin etmiştir.	X					
1.3.7 - İmtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimseler, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmesini teminen gündeme eklenmek üzere yönetim kurulunu bilgilendirmiştir.					X	2019 yılı içinde bu tür bir işlem gerçekleştirilmemiştir.
1.3.8 - Gündemde özellik arz eden konularla ilgili yönetim kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçiler, genel kurul toplantısında hazır bulunmuştur.	X					
1.3.10-Genel kurul gündeminde, tüm bağışların ve yardımların tutarları ve bunlardan yararlananlara ayrı bir maddede yer verilmiştir.	X					
1.3.11 - Genel Kurul toplantısı söz hakkı olmaksızın menfaat sahipleri ve medya dahil kamuya açık olarak yapılmıştır.		X				Genel Kurul toplantılarına medya ve ortaklar dışındaki menfaat sahiplerinin katılımına ilişkin olarak Şirket ana sözleşmesinde bir hüküm bulunmaması nedeniyle, Genel Kurul toplantılarına medya, ortaklar ve çalışanlar dışındaki menfaat sahipleri kabul edilmemektedir.
1.4. OY HAKKI						
1.4.1 - Pay sahiplerinin oy haklarını kullanmalarını zorlaştırıcı herhangi bir kısıtlama ve uygulama bulunmamaktadır.	X					
1.4.2-Şirketin imtiyazlı oy hakkına sahip payı bulunmamaktadır.		X				Ana Sözleşme uyarınca her pay bir oy hakkı vermektedir. Şirket sermayesini oluşturan payların oy hakkı imtiyazlı bulunmaması birlikte, (A) grubu pay sahiplerinin Yönetim Kurulu üyelerini aday gösterme ve ana sözleşmede yapılacak değişiklikler için muvafakatının aranması imtiyazlı bulunmaktadır.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kismen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
1.4.3 - Şirket, beraberinde hakimiyet ilişkisini de getiren karşılıklı iştirak ilişkisi içerisinde bulunduğu herhangi bir ortaklığın Genel Kurulu'nda oy haklarını kullanmamıştır.	X					
1.5. AZLIK HAKLARI						
1.5.1- Şirket azlık haklarının kullanılmasına azami özen göstermiştir.	X					
1.5.2-Azlık hakları esas sözleşme ile sermayenin yirmide birinden daha düşük bir orana sahip olanlara da tanınmış ve azlık haklarının kapsamı esas sözleşmede düzenlenerek genişletilmiştir.			X			Şirket Ana Sözleşmesinde sermayenin yirmide birinden daha düşük bir miktara sahip olanlara tanınmış azlık hakkı bulunmamaktadır.
1.6. KAR PAYI HAKKI						
1.6.1 - Genel kurul tarafından onaylanan kar dağıtım politikası ortaklığın kurumsal internet sitesinde kamuya açıklanmıştır.	X					
1.6.2 - Kar dağıtım politikası, pay sahiplerinin ortaklığın gelecek dönemlerde elde edeceği karın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkan verecek açıklıkta asgari bilgileri içermektedir.	X					
1.6.3 - Kâr dağıtmama nedenleri ve dağıtılmayan kârın kullanım şekli ilgili gündem maddesinde belirtilmiştir.		X				Şirket Yönetim Kurulu karın dağıtılmayarak olağanüstü yedeklere aktarılmasına karar vermiş olup, kâr dağıtım önerisi Olağan Genel Kurulun onayına sunulacaktır.
1.6.4 - Yönetim kurulu, kâr dağıtım politikasında pay sahiplerinin menfaatleri ile ortaklık menfaati arasında denge sağlanıp sağlanmadığını gözden geçirmiştir.	X					
1.7. PAYLARIN DEVRİ						
1.7.1 - Payların devredilmesini zorlaştırıcı herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır.	X					
2.1. KURUMSAL İNTERNET SİTESİ						
2.1.1 - Şirketin kurumsal internet sitesi, 2.1.1 numaralı kurumsal yönetim ilkesinde yer alan tüm öğeleri içermektedir.	X					
2.1.2-Pay sahipliği yapısı (çıkarılmış sermayenin %5'inden fazlasına sahip gerçek kişi pay sahiplerinin adları, imtiyazları, pay adedi ve oranı) kurumsal internet sitesinde en az 6 ayda bir güncellenmektedir.		X				Pay sahiplerimizin bilgilerine erişimimiz bulunmadığı için ilgili güncelleme MKK tarafından KAP'ta yapılmaktadır.
2.1.4 - Şirketin kurumsal internet sitesindeki bilgiler Türkçe ile tamamen aynı içerikte olacak şekilde ihtiyaca göre seçilen yabancı dillerde de hazırlanmıştır.	X					
2.2. FAALİYET RAPORU						
2.2.1 - Yönetim kurulu, yıllık faaliyet raporunun şirket faaliyetlerini tam ve doğru şekilde yansıtmasını temin etmektedir.	X					
2.2.2 - Yıllık faaliyet raporu, 2.2.2 numaralı ilkede yer alan tüm unsurları içermektedir.	X					

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
3.1. MENFAAT SAHİPLERİNE İLİŞKİN ŞİRKET POLİTİKASI						
3.1.1- Menfaat sahiplerinin hakları ilgili düzenlemeler, sözleşmeler ve iyi niyet kuralları çerçevesinde korunmaktadır.	X					
3.1.3 - Menfaat sahiplerinin haklarıyla ilgili politika ve prosedürler şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlanmaktadır.	X					
3.1.4 - Menfaat sahiplerinin, mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemleri bildirmesi için gerekli mekanizmalar oluşturulmuştur.	X					
3.1.5 - Şirket, menfaat sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarını dengeli bir şekilde ele almaktadır.	X					
3.2. MENFAAT SAHİPLERİNİN ŞİRKET YÖNETİMİNE KATILIMININ DESTEKLENMESİ						
3.2.1 - Çalışanların yönetime katılımı, esas sözleşme veya şirket içi yönetmeliklerle düzenlenmiştir.			X			Esas Sözleşmede veya Şirket içi yönetmeliklerde konuya ilişkin bir düzenleme bulunmamaktadır.
3.2.2 - Menfaat sahipleri bakımından sonuç doğuran önemli kararlarda menfaat sahiplerinin görüşlerini almak üzere anket / konsültasyon gibi yöntemler uygulanmıştır.					X	Menfaat sahipleri açısından sonuç doğurabilecek önemli bir karar bulunmadığı için anket/ konsültasyon yapılmasına gerek görülmemiştir, böyle bir karar söz konusu olduğu takdirde yapılacağı tabiidir.
3.3. ŞİRKETİN İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI						
3.3.1 - Şirket fırsat eşitliği sağlayan bir istihdam politikası ve tüm kilit yönetici pozisyonları için bir halefiyet planlaması benimsemiştir.		X				Fırsat eşitliği sağlayan bir istihdam politikası benimsenmiştir fakat kilit yönetici pozisyonlar için halefiyet planlaması bulunmamaktadır.
3.3.2 - Personel alımına ilişkin ölçütler yazılı olarak belirlenmiştir.	X					
3.3.3 - Şirketin bir İnsan Kaynakları Gelişim Politikası bulunmaktadır ve bu kapsamda çalışanlar için eğitimler düzenlemektedir.	X					
3.3.4 - Şirketin finansal durumu, ücretlendirme, kariyer planlaması, eğitim ve sağlık gibi konularda çalışanların bilgilendirilmesine yönelik toplantılar düzenlenmiştir.	X					
3.3.5 - Çalışanları etkileyebilecek kararlar kendilerine ve çalışan temsilcilerine bildirilmiştir. Bu konularda ilgili sendikaların da görüşü alınmıştır.			X			Şirketimizin tabi bulunduğu bir sendika bulunmamaktadır. Çalışanları etkileyebilecek kararlar kendilerine bildirilmektedir.
3.3.6 - Görev tanımları ve performans kriterleri tüm çalışanlar için ayrıntılı olarak hazırlanarak çalışanlara duyurulmuş ve ücretlendirme kararlarında kullanılmıştır.	X					

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kismen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
3.3.7 - Çalışanlar arasında ayrımcılık yapılmasını önlemek ve çalışanları şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal açıdan kötü muamelelere karşı korumaya yönelik prosedürler, eğitimler, farkındalığı artırma, hedefler, izleme, şikâyet mekanizmaları gibi önlemler alınmıştır.	X					
3.3.8 - Şirket, dernek kurma özgürlüğünü ve toplu iş sözleşmesi hakkının etkin bir biçimde tanınmasını desteklemektedir.			X			Konuya ilişkin Şirket içi düzenleme bulunmamaktadır.
3.3.9 - Çalışanlar için güvenli bir çalışma ortamı sağlanmaktadır.	X					
3.4. MÜŞTERİLER VE TEDARİKÇİLERLE İLİŞKİLER						
3.4.1-Şirket, müşteri memnuniyetini ölçmüştür ve koşulsuz müşteri memnuniyeti anlayışıyla faaliyet göstermiştir.	X					
3.4.2 - Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin taleplerinin işleme konulmasında gecikme olduğunda bu durum müşterilere bildirilmektedir.	X					
3.4.3 - Şirket mal ve hizmetlerle ilgili kalite standartlarına bağlıdır.	X					
3.4.4 - Şirket, müşteri ve tedarikçilerin ticari sır kapsamındaki hassas bilgilerinin gizliliğini korumaya yönelik kontrollere sahiptir.	X					
3.5. ETİK KURALLAR VE SOSYAL SORUMLULUK						
3.5.1 - Yönetim kurulu Etik Davranış Kuralları'nı belirleyerek şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlamıştır.	X					
3.5.2- Ortaklık, sosyal sorumluluk konusunda duyarlıdır. Yolsuzluk ve rüşvetin önlenmesine yönelik tedbirler almıştır.		X				Şirketimizin 2019 yılı içinde sosyal sorumluluk projesi bulunmamaktadır.
4.1. YÖNETİM KURULUNUN İŞLEVİ						
4.1.1-Yönetim kurulu, strateji ve risklerin şirketin uzun vadeli çıkarlarını tehdit etmemesini ve etkin bir risk yönetimi uygulanmasını sağlamaktadır.	X					
4.1.2-Toplantı gündem ve tutanakları, yönetim kurulunun şirketin stratejik hedeflerini tartışarak onayladığını, ihtiyaç duyulan kaynakları belirlediğini ve yönetimin performansının denetlendiğini ortaya koymaktadır.	X					
4.2. YÖNETİM KURULUNUN FAALİYET ESASLARI						
4.2.1-Yönetim kurulu faaliyetlerini belgelendirmiş ve pay sahiplerinin bilgisine sunmuştur.	X					
4.2.2-Yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri yıllık faaliyet raporunda açıklanmıştır.	X					
4.2.3 - Yönetim kurulu, şirketin ölçeğine ve faaliyetlerinin karmaşıklığına uygun bir iç kontrol sistemi oluşturmuştur.	X					
4.2.4-İç kontrol sisteminin işleyişi ve etkinliğine dair bilgiler yıllık faaliyet raporunda verilmiştir.	X					
4.2.5 - Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı (genel müdür) görevleri birbirinden ayrılmış ve tanımlanmıştır.	X					

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
4.2.7-Yönetim kurulu, yatırımcı ilişkileri bölümü ve kurumsal yönetim komitesinin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak ve şirket ile pay sahipleri arasındaki anlaşmazlıkların giderilmesinde ve pay sahipleriyle iletişimde yatırımcı ilişkileri bölümü ve kurumsal yönetim komitesiyle yakın işbirliği içinde çalışmıştır.	X					
4.2.8 - Yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zarara ilişkin olarak Şirket, sermayenin %25'ini aşan bir bedelle yönetici sorumluluk sigortası yaptırmıştır.		X				Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerinin görevleri esnasındaki kusurları nedeniyle şirketin ve üçüncü kişilerin zararlarının tazmini ile ilgili olarak "Yönetici Sorumluluk Sigortası" yaptırılmıştır.
4.3. YÖNETİM KURULUNUN YAPISI						
4.3.9- Şirket yönetim kurulunda, kadın üye oranı için asgari %25'lik bir hedef belirleyerek bu amaca ulaşmak için politika oluşturmuştur. Yönetim kurulu yapısı yıllık olarak gözden geçirilmekte ve aday belirleme süreci bu politikaya uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.		X				Yönetim kurulunda bir adet kadın üye bulunmaktadır. Konuyla ilgili bir politikamız bulunmamakta birlikte yönetim kurulunun yapısı yıllık olarak gözden geçirilmekte, aday belirleme sürecinde bu husus göz önüne alınmaktadır.
4.3.10 - Denetimden sorumlu komitenin üyelerinden en az birinin denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübesi vardır.	X					
4.4. YÖNETİM KURULU TOPLANTILARININ ŞEKLİ						
4.4.1 - Bütün yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu toplantılarının çoğuna fiziksel katılım sağlamıştır.	X					
4.4.2 - Yönetim kurulu, gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgelerin toplantıdan önce tüm üyelere gönderilmesi için asgari bir süre tanımlamıştır.		X				Yönetim Kurulu toplantılarını düzenleyen bir içsel mevzuat bulunmamakta olup, yazılı bir şekilde toplantı öncesi belgelerin üyelerle paylaşılmasını tanımlayan bir düzenleme de bulunmamaktadır. Diğer yandan gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgelerin toplantı öncesinde üyelere gönderilmesine ilişkin Şirket nezdinde hassasiyet gösterilmektedir.
4.4.3 - Toplantıya katılmayan ancak görüşlerini yazılı olarak yönetim kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulmuştur.					X	Şimdiye kadar böyle bir durum oluşmamıştır. Toplantıya katılmayıp, görüşlerini yazılı bildiren bir üyemizin olması durumunda bu görüşlerin diğer üyelerin bilgisine sunulacağı tabiidir.
4.4.4 - Yönetim kurulunda her üyenin bir oy hakkı vardır.	X					
4.4.5 - Yönetim kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağı şirket içi düzenlemeler ile yazılı hale getirilmiştir.			X			Yönetim Kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağına dair ayrıca yazılı Şirket içi bir düzenleme bulunmamaktadır.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kismen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
4.4.6 -Yönetim kurulu toplantı zaptı gündemdeki tüm maddelerin görüşüldüğünü ortaya koymakta ve karar zaptı muhalif görüşleri de içerecek şekilde hazırlanmaktadır.	X					
4.4.7 - Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında başka görevler alması sınırlandırılmıştır. Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında aldığı görevler genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.		X				Yönetim Kurulu üyelerinin başka bir şirkette görev alması sınırlandırılmamış olmakla birlikte, Yönetim Kurulu üyelerinin aldıkları görevler Genel Kurul toplantısında pay sahipleri ile paylaşılmaktadır.

4.5. YÖNETİM KURULU BÜNYESİNDE OLUŞTURULAN KOMİTELER

4.5.5 - Her bir yönetim kurulu üyesi sadece bir komitede görev almaktadır.			X			Şirkette 2 adet bağımsız yönetim kurulu üyesi mevcuttur. Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca bağımsız yönetim kurulu üyelerinin mevzuat gereği her komitede bulunma zorunluluğu nedeniyle bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev alması durumu ortaya çıkmaktadır.
4.5.6-Komiteler, görüşlerini almak için gerekli gördüğü kişileri toplantılara davet etmiştir ve görüşlerini almıştır.	X					
4.5.7 - Komitenin danışmanlık hizmeti aldığı kişi/ kuruluşun bağımsızlığı hakkında bilgiye yıllık faaliyet raporunda yer verilmiştir.					X	2019 yılında Komiteler danışmanlık hizmeti almamıştır.
4.5.8 - Komite toplantılarının sonuçları hakkında rapor düzenlenerek yönetim kurulu üyelerine sunulmuştur.		X				Komite üyeleri, komite toplantılarında görüşülen konular ve alınan kararlara ilişkin yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmiştir.

4.6. YÖNETİM KURULU ÜYELERİNE VE İDARİ SORUMLULUĞU BULUNAN YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

4.6.1 - Yönetim kurulu, sorumluluklarını etkili bir şekilde yerine getirip getirmediğini değerlendirmek üzere yönetim kurulu performans değerlendirmesi gerçekleştirmiştir.			X			Şirketin yıllık ve orta vadeli hedefleri kamuya açıklanmamakla birlikte Yönetim Kurulu finansal performans değerlendirmelerini belirli periyodlarla gerçekleştirmektedir. Ayrıca Yönetim Kurulu'nun kişi bazında değerlendirmesi yapılmamaktadır.
4.6.4 - Şirket, yönetim kurulu üyelerinden herhangi birisine veya idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine kredi kullandırmamış, borç vermemiş veya ödünç verilen borcun süresini uzatmamış, şartları iyileştirmemiş, üçüncü şahıslar aracılığıyla kişisel bir kredi başlığı altında kredi kullandırmamış veya bunlar lehine kefalet gibi teminatlar vermemiştir.	X					
4.6.5 - Yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler yıllık faaliyet raporunda kişi bazında açıklanmıştır.			X			Ücretler, Yönetim Kurulu üyelerine ve Şirket üst düzey yöneticilerine sağlanan faydaların, verilen ödenekler olarak toplu şekilde belirtilmiştir.

Kurumsal Yönetim Bilgi Formu

1. PAY SAHİPLERİ

1.1. Pay Sahipliği Haklarının Kullanımının Kolaylaştırılması

Yıl boyunca şirketin düzenlediği yatırımcı konferans ve toplantılarının sayısı

2

1.2. Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı

Özel denetçi talebi sayısı

0

Genel kurul toplantısında kabul edilen özel denetçi talebi sayısı

0

1.3. Genel Kurul

İlke 1.3.1 (a-d) kapsamında talep edilen bilgilerin duyurulduğu KAP duyurusunun bağlantısı

<https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/820176>

Genel kurul toplantısıyla ilgili belgelerin Türkçe ile eş anlı olarak İngilizce olarak da sunulup sunulmadığı

Sunulmamaktadır.

İlke 1.3.9 kapsamında, bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı veya katılanların oybirliği bulunmayan işlemlerle ilgili KAP duyurularının bağlantıları

İlke 1.3.9. kapsamında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı veya katılanların oybirliği bulunmayan işlem mevcut değildir.

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) madde 9 kapsamında gerçekleştirilen ilişkili taraf işlemleriyle ilgili KAP duyurularının bağlantıları

Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 9. maddesi kapsamında gerçekleşen bir ilişkili taraf işlem bulunmamaktadır.

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) madde 10 kapsamında gerçekleştirilen yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerle ilgili KAP duyurularının bağlantıları

Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 10. maddesi kapsamında kamuya açıklanacak seviyede gerçekleştirilen yaygın ve süreklilik arz eden işlem bulunmamaktadır.

Şirketin kurumsal internet sitesinde, bağış ve yardımlara ilişkin politikanın yer aldığı bölümün adı

<https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/bagis-politikasi/>

Bağış ve yardımlara ilişkin politikanın kabul edildiği genel kurul tutanağının yer aldığı KAP duyurusunun bağlantısı

<https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/269935>

Esas sözleşmede menfaat sahiplerinin genel kurula katılımını düzenleyen madde numarası

Menfaat sahiplerinin Genel Kurul'a katılımı Esas Sözleşme'de hükme bağlanmamıştır.

Genel kurula katılan menfaat sahipleri hakkında bilgi

Bağımsız Denetim Şirketi temsilcisi ve çalışanlar gibi bazı menfaat sahipleri Şirketimizin bilgisi dahilinde Genel Kurul'a gözlemci olarak katılmışlardır.

1.4. Oy Hakları

Oy hakkında imtiyaz bulunup bulunmadığı

Evet

Oyda imtiyaz bulunuyorsa, imtiyazlı pay sahipleri ve oy oranları

(A) grubu pay sahiplerinin Yönetim Kurulu üyelerini aday gösterme ve ana sözleşmede yapılacak değişiklikler için muvafakatının aranması imtiyazı bulunmaktadır. A grubu pay sahiplerinin her bir A grubu payları için 600.000.000 adet oy hakkı bulunmaktadır.

En büyük pay sahibinin ortaklık oranı

%29,46

1.5. Azlık Hakları

Azlık haklarının, şirketin esas sözleşmesinde (içerik veya oran bakımından) genişletilip genişletilmediği

Hayır

Azlık hakları içerik ve oran bakımından genişletildi ise ilgili esas sözleşme maddesinin numarasını belirtiniz.

-

1.6. Kar Payı Hakkı

Kurumsal internet sitesinde kar dağıtım politikasının yer aldığı bölümün adı

<https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/kar-dagitim-politikasi/>

Yönetim kurulunun genel kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde bunun nedenleri ve dağıtılmayan karın kullanım şeklini belirten genel kurul gündem maddesine ilişkin tutanak metni

25.03.2019 tarihinde gerçekleştirilen 2018 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında karın dağıtılmayarak olağanüstü yedeklere aktarılmasına karar verilmiştir.

https://www.isleasing.com.tr/Sites/1/upload/files/TOPLANTI_TUTANAGI-726.pdf

Yönetim kurulunun genel kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde ilgili genel kurul tutanağının yer aldığı KAP duyurusunun bağlantısı

<https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/749621>

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Genel Kurul Toplantıları

Genel Kurul Tarihi	Genel kurul gündemiyle ilgili olarak şirkete iletilen ek açıklama talebi sayısı	Pay sahiplerinin genel kurula katılım oranı	Doğrudan temsil edilen payların oranı	Vekaleten temsil edilen payların oranı	Şirket'in kurumsal internet sitesinde her gündem maddesiyle ilgili olumlu ve olumsuz oyları da gösterir şekilde genel kurul toplantı tutanaklarının yer aldığı bölümün adı	Kurumsal internet sitesinde genel kurul toplantısında yöneltilen tüm soru ve bunlara sağlanan yanıtların yer aldığı bölümün adı	Genel kurul toplantı tutanağının ilişkili taraflarla ilgili madde veya paragraf numarası	Yönetim kuruluna bildirimde bulunan imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkanı bulunan kişi sayısı (İçeriden öğrenenler listesi)	KAP'ta yayınlanan genel kurul bildirimine bağlantısı
25.03.2019	0	%61,01	%0,09	%60,92	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/genel-kurul	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/genel-kurul	Bulunmamaktadır.	0	https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/749621

2. KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

2.1. Kurumsal İnternet Sitesi

Kurumsal internet sitesinde 2.1.1. numaralı kurumsal yönetim ilkesinde talep edilen bilgilerin yer aldığı bölümlerin adları	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/
Kurumsal internet sitesinde doğrudan veya dolaylı bir şekilde payların %5'inden fazlasına sahip olan gerçek kişi pay sahiplerinin listesinin yer aldığı bölüm	Ortaklık Yapısı, https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/sirket-bilgileri/ortaklik-yapisi/ bölümünde yer almaktadır. Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından açıklanan Sermayede Doğrudan %5 veya Daha Fazla Paya veya Oy Hakkına Sahip Gerçek ve Tüzel Kişilere ait bilgiler https://www.kap.org.tr/tr/sirket-bilgileri/genel/988-is-finansal-kiralama-a-s linkinde yer almaktadır.
Kurumsal internet sitesinin hazırlandığı diller	Türkçe ve İngilizce

2.2. Faaliyet Raporu

2.2.2. numaralı kurumsal yönetim ilkesinde belirtilen bilgilerin faaliyet raporunda yer aldığı sayfa numaraları veya bölüm adları	
a) Yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler ve üyelerin bağımsızlık beyanlarının yer aldığı sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/ Yönetim Kurulu
b) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelere ilişkin bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/ Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı
c) Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısı ve üyelerin toplantılara katılım durumu bilgisinin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/ Yönetim Kurulu/Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları
ç) Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/ Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
d) Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/ Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
e) Şirketin yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi hizmet aldığı kurumlarla arasındaki çıkar çatışmaları ve bunları önlemek için alınan tedbirlere ilişkin bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/ Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
f) Sermayeye doğrudan katılım oranının %5'i aştığı karşılıklı iştiraklere ilişkin bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.
g) Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Genel Değerlendirme / İnsan Kaynakları ve Eğitim

3. MENFAAT SAHİPLERİ

3.1. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası

Kurumsal internet sitesinde tazminat politikasının yer aldığı bölümün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/calisanlara-yonelik-tazminat-politikasi/
Çalışan haklarının ihlali nedeniyle şirket aleyhine kesinleşen yargı kararlarının sayısı	Bulunmamaktadır.
İhbar mekanizmasıyla ilgili yetkilinin unvanı	Denetimden Sorumlu Komite- Kurumsal Yönetim Komitesi
Şirketin ihbar mekanizmasına erişim bilgileri	Şikayete konu işlemler ilgili menfaat sahibi tarafından Şirket içi platformlar veya Şirket internet sitesi üzerinden doğrudan muhataplarına, İç Denetim Bölümüne, Yatırımcı İlişkileri Birimine ve Şirket Üst Yönetimine aktarılabilmekte, yapılan bildirimler Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetimden Sorumlu Komite'ye iletilmektedir.

3.2. Menfaat Sahiplerinin Şirket Yönetimine Katılımının Desteklenmesi

Kurumsal internet sitesinde, çalışanların yönetim organlarına katılımına ilişkin olan iç düzenlemelerin yer aldığı bölümün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/menfaat-sahipleri-politikasi/
Çalışanların temsil edildiği yönetim organları	Şirketimiz ana sözleşmesinde, menfaat sahiplerinin Şirket yönetimine katılımını öngören bir düzenleme yer almamaktadır. Bununla birlikte, alınan kararlar kapsamında pay sahiplerinin ve diğer menfaat sahiplerinin haklarının eşit mesafede gözetilmesine dair güvence oluşturmak üzere, Yönetim Kurulunda bağımsız üyeler yer almaktadır.

3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası

Kilit yönetici pozisyonları için halefiyet planı geliştirilmesinde yönetim kurulunun rolü	Kilit Yönetici pozisyonlarına yapılacak atamalar Yönetim Kurulu yetkisindedir.
Kurumsal internet sitesinde fırsat eşitliği ve personel alımı ölçütlerini içeren insan kaynakları politikasının yer aldığı bölümün adı veya politikanın ilgili maddelerinin özeti	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/etik-ilkeler/ https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/menfaat-sahipleri-politikasi/
Pay edindirme planı bulunup bulunmadığı	Bulunmamaktadır.
Kurumsal internet sitesinde ayrımcılık ve kötü muameleyi önlemeye yönelik önlemleri içeren insan kaynakları politikasının yer aldığı bölümün adı veya politikanın ilgili maddelerinin özeti	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/etik-ilkeler/
İş kazalarıyla ilgili sorumluluk sebebiyle şirket aleyhine kesinleşen yargı kararı sayısı	Bulunmamaktadır.

3.5. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Kurumsal internet sitesinde etik kurallar politikasının yer aldığı bölümün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/etik-ilkeler/
Kurumsal internet sitesinde kurumsal sosyal sorumluluk raporunun yer aldığı bölümün adı. Kurumsal sosyal sorumluluk raporu yoksa, çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim konularında alınan önlemler	Bulunmamaktadır.
İrtikap ve rüşvet de dahil olmak üzere her türlü yolsuzlukla mücadele için alınan önlemler	Şirket, uluslararası normlar ve ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanması, yolsuzluk ve benzeri suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseyerek, gerek Birlik üyesi şirketlerle, gerekse konuyla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla ve yetkili mercilerle işbirliği yapmaya özen gösterir. Şirket, iç bünyesinde bu amaca yönelik olarak Yönetim Kurulu onayı ile "Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası" yayınlanmış olup, Şirket bu konuda gerekli önlemler alır ve Çalışanlar için eğitim programları düzenler.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

4. YÖNETİM KURULU-I

4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

En son yönetim kurulu performans değerlendirmesinin tarihi	24.12.2019
Yönetim kurulu performans değerlendirmesinde bağımsız uzmanlardan yararlanılıp yararlanılmadığı	Hayır
Bütün yönetim kurulu üyelerinin ibra edilip edilmediği	Evet
Görev dağılımı ile kendisine yetki devredilen yönetim kurulu üyelerinin adları ve söz konusu yetkilerin içeriği	Murat Bilgiç (Yönetim Kurulu Başkanı), Murat Vulkan (Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı)
İç kontrol birimi tarafından denetim kuruluna veya diğer ilgili komitelere sunulan rapor sayısı	İç Kontrol ve Risk Yönetimi Bölümü tarafından Denetimden Sorumlu Komite'ye 5 adet, Riskin Erken Saptanması Komitesi'ne 12 adet rapor sunulmuştur.
Faaliyet raporunda iç kontrol sisteminin etkinliğine ilişkin değerlendirmenin yer aldığı bölümün adı veya sayfa numarası	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/ Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
Yönetim kurulu başkanının adı	Murat Bilgiç
İcra başkanı / genel müdürün adı	Mehmet Karakılıç
Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı/genel müdürün aynı kişi olmasına ilişkin gerekçenin belirtildiği KAP duyurusunun bağlantısı	Yönetim Kurulu Başkanı ile İcra Kurulu Başkanı olan Genel Müdür ayrı kişilerdir.
Yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zararın, şirket sermayesinin %25'ini aşan bir bedelle sigorta edildiğine ilişkin KAP duyurusunun bağlantısı	Söz konusu bilgi, faaliyet raporunun içinde yer alan Kurumsal Yönetim Uyum Raporunun "Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları" bölümünde yer almaktadır.
Kurumsal internet sitesinde kadın yönetim kurulu üyelerinin oranını artırmaya yönelik çeşitlilik politikası hakkında bilgi verilen bölümün adı	Bulunmamaktadır.
Kadın üyelerin sayısı ve oranı	1 kişi %9,09

Yönetim Kurulunun Yapısı

Yönetim Kurulu Üyesinin Adı/ Soyadı	İcrada Görevli Olup Olmadığı	Bağımsız Üye Olup Olmadığı	Yönetim Kuruluna İlk Seçilme Tarihi	Bağımsızlık Beyanının Yer Aldığı KAP Duyurusunun Bağlantısı	Bağımsız Üyenin Aday Gösterme Komitesi Tarafından Değerlendirilip Değerlendirilmediği	Bağımsızlığını Kaybeden Üye Olup Olmadığı	Denetim, Muhasebe ve/ veya Finans Alanında En Az 5 Yıllık Deneyime Sahip Olup Olmadığı
Murat BİLGİÇ	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	09.06.2016			Hayır	Evet
Murat VULKAN	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	28.04.2017			Hayır	Evet
Mehmet KARAKILIÇ	İcrada görevli (Executive)	Bağımsız üye değil	05.05.2017			Hayır	Evet
Ayşe Botan BERKER	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye	23.03.2018	Faaliyet raporunda yer almaktadır	Değerlendirildi	Hayır	Evet
Selim YAZICI	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye	23.03.2018	Faaliyet raporunda yer almaktadır	Değerlendirildi	Hayır	Evet
Olgun Tufan KURBANOĞLU	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	26.03.2014			Hayır	Evet
Ömer Faruk CENGİZ	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	12.09.2019			Hayır	Evet
Hasan HEPKAYA	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	10.01.2017			Hayır	Evet
Murat DEMİRCİOĞLU	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	07.06.2017			Hayır	Evet
Mehmet CELAYİR	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	25.03.2019			Hayır	Evet
Doruk YURTKURAN	İcrada Görevli Değil	Bağımsız üye değil	17.08.2018			Hayır	Evet

4. YÖNETİM KURULU-II

4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	
Raporlama döneminde fiziki olarak toplanmak suretiyle yapılan yönetim kurulu toplantılarının sayısı	4
Yönetim kurulu toplantılarına ortalama katılım oranı	%90,90
Yönetim kurulunun çalışmalarını kolaylaştırmak için elektronik bir portal kullanılıp kullanılmadığı	Hayır
Yönetim kurulu çalışma esasları uyarınca, bilgi ve belgelerin toplantıdan kaç gün önce üyelere sunulduğu	Belli bir süre tanımlanmamıştır. Bilgi ve belgelerin toplantı öncesi makul bir süre içinde üyelerimize sunulmasına azami gayret gösterilmektedir.
Kurumsal internet sitesinde yönetim kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağı belirlendiği şirket içi düzenlemeler hakkında bilginin yer aldığı bölümün adı	İlgili hususlar kurumsal internet sitesinin Yatırımcı İlişkileri / Şirket Bilgileri bölümünde bulunan Şirket ana sözleşmesinin 11. maddesinde yer almaktadır.
Üyelerin şirket dışında başka görevler almasını sınırlandıran politikada belirlenen üst sınır	Bulunmamaktadır.
4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler	
Faaliyet raporunda yönetim kurulu komitelerine ilişkin bilgilerin yer aldığı sayfa numarası veya ilgili bölümün adı	Kurumsal Yönetim Uyum Raporu / Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı
Komite çalışma esaslarının duyurulduğu KAP duyurusunun bağlantısı	https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/363138

Yönetim Kurulu Komiteleri-I

Yönetim Kurulu Komitelerinin Adları	Birinci Sütunda "Diğer" Olarak Belirtilen Komitenin Adı	Komite Üyelerinin Adı-Soyadı	Komite Başkanı Olup Olmadığı	Yönetim Kurulu Üyesi Olup Olmadığı
Denetimden Sorumlu Komite		A. Botan BERKER	Evet	Yönetim kurulu üyesi
Denetimden Sorumlu Komite		Selim YAZICI	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		Selim YAZICI	Evet	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		Ömer Faruk Cengiz	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		Doruk YURTKUTAN	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		Neslihan ORUÇ	Hayır	Yönetim kurulu üyesi değil
Riskin Erken Saptanması Komitesi		A. Botan BERKER	Evet	Yönetim kurulu üyesi
Riskin Erken Saptanması Komitesi		Mehmet Celayir	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Riskin Erken Saptanması Komitesi		Doruk YURTKURAN	Hayır	Yönetim kurulu üyesi

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

4. YÖNETİM KURULU-III

4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler-II

Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, denetim komitesinin, faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Denetimden Sorumlu Komite
Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, kurumsal yönetim komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Kurumsal Yönetim Komitesi
Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, aday gösterme komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Aday Gösterme Komitesinin görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yürütülmektedir. Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Kurumsal Yönetim Komitesi
Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, riskin erken saptanması komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Riskin Erken Saptanması Komitesi
Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, ücret komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Ücretlendirme Komitesinin görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yürütülmektedir. Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Kurumsal Yönetim Komitesi

4.6. Yönetim Kurulu Üyelerine ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

Faaliyet raporunun, operasyonel ve finansal performans hedeflerine ve bunlara ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin bilginin verildiği sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
Kurumsal internet sitesinin, icrada görevli ve icrada görevli olmayan üyelere ilişkin ücretlendirme politikasının yer aldığı bölümünün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/ucretlendirme-politikasi/
Faaliyet raporunun, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatlerin belirtildiği sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu / Mali Haklar

Yönetim Kurulu Komiteleri-II

Yönetim Kurulu Komitelerinin Adları	Birinci Sütunda "Diğer" Olarak Belirtilen Komitenin Adı	İcrada Görevli Olmayan Yöneticilerin Oranı	Komitede Bağımsız Üyelerin Oranı	Komitenin Gerçekleştirdiği Fiziki Toplantı Sayısı	Komitenin Faaliyetleri Hakkında Yönetim Kuruluna Sunduğu Rapor Sayısı
Denetim Komitesi		%100	%100	4	Alınan komite kararları iletilmekte, YK toplantılarında sözlü bilgi sunulmaktadır.
Kurumsal Yönetim Komitesi		%75	%25	4	Alınan komite kararları iletilmekte, YK toplantılarında sözlü bilgi sunulmaktadır.
Riskin Erken Saptanması Komitesi		%100	%33	4	Alınan komite kararları iletilmekte, YK toplantılarında sözlü bilgi sunulmaktadır.